संख्या–148 /XVIII-(2)/2005

प्रेषक,

सोहन लाल,
अपर सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवामें,

जिलाधिकारी,
बागेश्वर।

आपदा प्रबन्धन एवं पुनर्वास देहरादून: दिनांक 03 मार्च, 2005

विषयः– जनपद बागेश्वर में दैवी आपदा से क्षतिग्रस्त पेयजल योजनाओं के मरम्मत एवं पुर्ननिर्माण कार्यो हेतु वर्ष 2004–05 में स्वीकृति के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या 471/तेरह–सी.आर.ए./दै0आ0/2004–05 दिनांक 28.1.2005 के कम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासनादेश संख्या–427/आपदा प्रबन्धन/ 2004 दिनांक 11.5.2004 के द्वारा जनपद बागेश्वर में सूखा प्रभावित क्षेत्रों में पेयजल आपूर्ति हेतु रू0 20.00 लाख की स्वीकृति प्रदान की गयी थी। उक्त स्वीकृति धनराशि से व्ययोपरान्त अवशेष धनराशि के सापेक्ष दैवी आपदा से क्षतिग्रस्त पेयजल योजनाओं के मरम्मत कार्यो हेतु उपलब्ध कराये गये रू0 17.30 लाख के आगणन पर टी.ए.सी. के परीक्षणोपरान्त संस्तुत रू0 15,79,000/– (रू0 पन्द्रह लाख उन्यासी हजार मात्र) की लागत के आगणन की प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति के साथ ही उपरिउल्लिखित शासनादेश दिनांक 11.5.2004 द्वारा स्वीकृत की गई धनराशि में से ही आवंटित धनराशि को मद परिवर्तन कर उक्त धनराशि के व्यय की भी श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष प्रदान करते है।

3– स्वीकृत धनराशि निम्न प्रतिबन्धों के साथ आहरित की जायेगीः–

1– आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण कर संबन्धित विभाग के अधीक्षण अभियन्ता से दरों की स्वीकृति कार्य कराने से पूर्व अवश्य ली जाय।

2– कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताऐं तकनीकी दृष्टि को मध्य नजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों /विशिष्ठयों के अनुरूप ही कार्यो को सम्पादित कराते समय पालन करना सुनिश्चित करें।

3– कार्य कराने से पूर्व कम से कम अधीक्षण अभियन्ता स्तर के अधिकारी स्थल का निरीक्षण कर लें, तथा यह सुनिश्चित करें कि आगणन में जो प्राविधान इंगित किये गये है वह स्थल की आवश्यकतानुसार है अथवा नहीं, स्थल आवश्यकतानुसार ही कार्य कराना सुनिश्चित करें।

4– कार्य कराने से पूर्व स्थल आवश्यकतानुसार विस्तृत/ मानचित्र गठित कर सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त कर लें, बिना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य प्रारम्भ न किया जाय एवं वित्तीय नियमों का पालन कड़ाई से किया जाय एवं जिन आगणनों में स्लिप लिया गया है, कार्य कराने से पूर्व माप पुस्तिका से रिकार्ड मेजरमेंट इंगित अवश्य कराये जाय, तथा इसका सत्यापन अधि0अभि0 स्वयं करें।

5– आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि आंकलित/स्वीकृत की गई है। व्यय उसी मद में किया जाय, एक मद की राशि दूसरे मदों में किसी भी दशा में न किया जाय। इसका पूर्ण उत्तरदायित्व निर्माण ईकाई का होगा।

6– स्वीकृत धनराशि कार्यदायी संस्था को अवमुक्त करने से पूर्व जिलाधिकारी द्वारा पुनः यह सुनिश्चित कर लिया जायेगा कि उक्त कार्य दैवी आपदा से क्षतिग्रस्त है। भारत सरकार के

दिशा निर्देशों से आच्छादित है। जो कार्य नया हो, उस कार्य को निरस्त कर शासन को शीघ्र अवगत कराया जाय।

7– कार्य प्रारम्भ से पूर्व जिलाधिकारी द्वारा यह सुनिश्चित कर लिया जायेगा कि उक्त कार्य हेतु किसी अन्य विभागीय बजट से कोई धनराशि स्वीकृत नहीं की गई है, यदि प्राप्त हुई है तो उसको समायोजित करते हुए अवशेष धनराशि को इस धनराशि में से व्यय की जायेगी तथा जिलाधिकारी द्वारा धनराशि निर्माण संस्था/ विभाग को तब ही अवमुक्त की जायेगी, जब इस बात की लिखित रूप में पुष्टि हो जायें।

8– दैवी आपदा राहत निधि से कृत कार्यो का यथास्थान चिन्हांकन कर इसकी लागत, निर्माण एजेन्सी का नाम, कार्य प्रारम्भ व अन्त करने की तिथि का अंकन कर दिया जायेगा।

4– समस्त कार्य निर्दिष्ट समय तक अवश्य पूर्ण कर लिये जाय। कार्य की गुणवत्ता एवं समयबद्धता हेतु संबन्धित निर्माण एजेन्सी पूर्ण रूप से उत्तरदायी होगी।

5– इस शासनादेश द्वारा कोई नई धनराशि स्वीकृति नहीं दी जा रही है, वरन् उपरिउल्लिखित शासनादेश दिनांक 11.5.2004 द्वारा आवंटित धनराशि के विपरीत ही धनराशि के व्यय की स्वीकृति दी जा रही है।

6– उक्त समस्त कार्यो को कराये जाते समय बजट मैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका, स्टोर पर्चेज रूल्स अन्य तद्विषयक नियमों का अनुपालन किया जायेगा।

7– स्वीकृति धनराशि व्यय करते समय शासनादेश पर दिये गये निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।

8– यह आदेश वित्त विभाग के अ. शा. संख्या– 606/वित्त अनु0 3/2004 दिनांक 1.3.2005 में प्राप्त सहमति से जारी किये जा रहे है।

भवदीय,

(सोहन लाल)
अपर सचिव

संख्या एवं दिनांक उपरोक्त

प्रतिलिपि–निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– महालेखाकार, उत्तरांचल (लेखा एवं हकदारी) ओबैराय बिल्डिंग, माजरा, देहरादून।
2– अपर सचिव, वित्त एवं व्यय अनुभाग।
3– राज्य सूचना अधिकारी, एन.आई.सी. सचिवालय परिसर, देहरादून।
3– कोषाधिकारी, बागेश्वर
4– निजी सचिव, मा. मुख्यमंत्री कार्यालय।
5– वित्त अनुभाग–3, उत्तरांचल शासन।
6– धन आवंटन संबन्धी पत्रावली।
7– गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(सोहन लाल)
अपर सचिव